

## 第9期那須塩原市高齢者福祉計画策定支援業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

### 1 趣旨

本市では、老人福祉法(昭和38年法律第133号)第20条の8第1項に規定された市町村老人福祉計画と介護保険法(平成9年法律第123号)第117条第1項に規定された市町村介護保険事業計画を一体のものとして那須塩原市高齢者福祉計画としており、令和5(2023)年度に、令和6(2024)から令和8(2026)年までの3年間の計画期間とする第9期那須塩原市高齢者福祉計画を策定する。

この第9期那須塩原市高齢者福祉計画では、第8期計画における事業の検証、分析を行うとともに、今後の介護保険制度の改正を念頭に置き、本市の地域課題及び市民ニーズを把握し、団塊の世代が全て75歳になる令和7(2025)年、団塊ジュニア世代が65歳以上になり、総人口・現役世代人口が急減する令和22(2040)年を見据えて、地域包括ケアシステムの構築・推進に向けた高齢者施策を盛り込むことにしている。そのため、豊富な専門知識と情報を持つ当該計画策定に精通したコンサルタント業者による支援を得て計画を策定するため、委託事業者の選定に当たり公募型プロポーザルを実施する。

### 2 業務の概要

- (1) 業務名称 第9期那須塩原市高齢者福祉計画策定支援業務委託
- (2) 業務場所 那須塩原市
- (3) 委託期間 契約締結日から令和6(2024)年3月31日まで
- (4) 業務内容 別紙「第9期那須塩原市高齢者福祉計画策定支援業務委託仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおり
- (5) 契約上限額 金10,801,230円(消費税及び地方消費税を含む。)  
※提案された内容(見積書を含む。)等(以下「提案内容」という。)を実施するために必要となるすべての経費を含む。
- (6) 支払条件 部分払い1回 精算払い
  - ・令和4(2022)年度 支払限度額 5,774,450円
  - ・令和5(2023)年度 支払限度額 5,026,780円

### 3 受託者の選定及び契約に関する事項

#### (1) 選定方式

公募型プロポーザル方式

#### (2) 選定方法

本プロポーザルでは、市職員等で構成する選定委員会(以下「当会」という。)を設置し、審査を行う。

応募事業者が3者を超えた場合のみ、事前に参加申込書、企画提案書その他必要な書類(以下「提案書」という。)による第1次審査(書類審査)を行い、審査の対象業者を上位3者に絞る。応募事業者が3者を超えない場合には、1次審査の審査項目は2次審査で行う。提案書及び提案書に基づく提案による第2次審査(プレゼンテーション及びヒアリ

ング)を行い、その内容を精査・評価のうえ、第2次審査における合計得点(第1次審査の評価点数を含む。)の最も高い者を第1位候補者(契約予定者)として選定する。

ただし、第2次審査(プレゼンテーション及びヒアリング)の結果が全体配点の60%未満の提案者は、第1位候補者の場合であっても契約予定者とししない。

なお、当会として最終合議のうえ一本化した審査結果を確定するものとする。

### (3) 契約方法

①契約予定者となった者には、令和4(2022)年7月中旬の契約締結を目途に、本市と契約手続を行う。

②契約内容及び仕様については、採択された提案に従い本業務を履行するものとし、その詳細については本市と協議を行い決定する。この際、改めて本市から提案内容の説明を求める場合がある。また、協議の結果、採択された提案内容から変更が生じる場合がある。

③契約の締結は、協議が成立した場合に地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の2第1項第2号に基づき随意契約を締結することを原則とする。なお、当該契約に当たり、採択された提案内容(見積書を含む。)をもって、そのまま契約するとは限らない。

④本業務の受託者は、那須塩原市財務規則(平成17年那須塩原市規程第50号)に基づき、契約保証金の納付又は履行保証契約の締結が必要になる場合がある。

### (4) 費用の分担

受託者が業務を遂行するに当たり必要となる経費は、契約金額に全て含まれるものとし、本市は契約金額以外の費用を負担しない。

## 4 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、提案書の提出期日において、次に掲げる全ての要件を満たす者とする。

①地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しないこと。

②那須塩原市の入札参加資格を有すること。ただし、参加申請書提出日までに那須塩原市入札参加資格の取得が間に合わない場合は、企画提案書提出日までに入札参加資格を取得すること。

③公募開始の日から受託候補者決定の日までの間において、事業者の本社所在地における都道府県知事及び那須塩原市長からの指名停止等の措置を受けていない者であること。

④会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立て、又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。

⑤国税及び地方税を滞納していないこと。

⑥那須塩原市暴力団排除条例(平成24年那須塩原市条例第3号)第2条に規定する暴力団、暴力団員、密接関係者又は暴力団員等に該当しないこと。

⑦本業務の実施に当たり、本市との連絡調整、打合せ等に適切に対処できること。

⑧人口規模8万人以上の他自治体において、第8期介護保険事業計画及び同計画期間における老人福祉計画等に関わる業務を受託し、完了した実績を有すること。

⑨その他、法令等に違反していないこと又は違反する恐れがないこと。

## 5 日程

当該業務の日程は次のとおりとする。

No.	内容	日程
1	公募開始	令和4(2022)年5月11日(水)
2	参加申込書の受付	令和4(2022)年5月11日(水)～6月1日(水)(必着) ※提出書類の分割提出は認めない。また、提出期限内未到達の場合、応募を無効とする。
3	質問の提出(電子メール)	令和4(2022)年5月25日(水)午後5時00分まで
4	質問に対する回答	質問に対する回答は令和4(2022)年5月31日(火)までに市ホームページに公開する。また質問者に対しては、電子メールで回答する。
5	参加資格通知	令和4(2022)年6月2日(木) ※資格要件が確認でき次第通知する。
6	企画提案書の受付期間	令和4(2022)年6月2日(木)～6月16日(木)(必着)
7	1次審査(書類選考)	令和4(2022)年6月17日(金) ※応募事業者が4者以上あった場合のみ実施する。
8	1次審査(書類選考)結果の通知	令和4(2022)年6月20日(月)(予定)
9	2次審査(プレゼンテーション及びヒアリング)	令和4(2022)年7月7日(木)
10	2次審査結果の通知	2次審査から1週間以内
11	契約内容の確認	2次審査結果の通知の翌日以降
12	委託契約締結	契約内容の確認が済み次第

## 6 配布書類

### (1) 配布書類

- ①第9期那須塩原市高齢者福祉計画策定支援業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領(本書)
- ②第9期那須塩原市高齢者福祉計画策定支援業務委託仕様書
- ③第8期那須塩原市高齢者福祉計画

### (2) 配布期間

令和4(2022)年5月11日(水)正午から6月16日(木)午後5時00分まで

### (3) 配布方法 那須塩原市ホームページへの掲載

([https://www.city.nasushiobara.lg.jp/soshikikarasagasu/koreifukushika/fukushi\\_kaigo/14062.html](https://www.city.nasushiobara.lg.jp/soshikikarasagasu/koreifukushika/fukushi_kaigo/14062.html))

## 7 質問受付及び回答

本実施要領及び別添仕様書に関し不明な点がある場合は、質問書（様式第7号）により提出すること。

### (1) 受付期間

令和4(2022)年5月11日(水)から5月25日(水)午後5時00分まで

### (2) 提出方法

電子メールに質問書（様式第7号）をワード形式で添付し提出すること。なお、提出に当たっては、電子メールの件名には会社名を記載して、メール送信後、確認のため提出先に電話連絡すること。

### (3) 質問に対する回答

提出された質問の回答は、令和4(2022)年5月31日(火)までに市ホームページに公開する。

### (4) 提出先

「13 書類提出先・問合せ先」のとおり

## 8 参加申込書、企画提案書の提出

本プロポーザルへの参加を希望する場合は、次により参加申込書、企画提案書を提出すること。

### (1) 受付期間

#### ①参加申込書

令和4(2022)年5月11日(水)から6月1日(水) 午後5時00分まで

#### ※参加資格通知

参加資格審査結果は、要件が確認でき次第、令和4(2022)年6月2日(木)までに電子メールにより通知し、その後、書面による通知も行う。

#### ②企画提案書

令和4(2022)年6月2日(木)から6月16日(木) 必着

### (2) 提出の留意点

①指定された様式等により必要部数を提出すること。

②提出書類の分割提出は認めない。また、提出書類の不足又は提出期限内未到達の場合、応募を無効とする。

③提出書類はいかなる場合でも返却しない。

④提出書類に明らかな不備等が発見された場合は確認を求めることがある。

⑤提出期限後の差替えは認めない。

### (3) 提出書類

次のaからkまでの書類を提出すること。

#### ①参加申込関係書類

a 参加申込書（様式第1号）

b 会社概要調書（様式第2号）

c 会社概要の分かるパンフレット等（既存のもので可）

- d 法人の印鑑登録証明書の写し（申込日前3月以内に発行されたもの）
- e 業務実績調書（様式第3号）及び添付書類
- ②企画提案書関係書類
  - f 企画提案書（様式第4号）及び添付書類（任意様式）
  - g 業務実施体制調書（様式第5号）
  - h 担当スタッフの業務実績等調書（様式第6号）
  - i 業務工程表（任意様式）
  - j 積算見積書（任意様式）
  - k その他本市が必要と認める書類（該当ある場合に別途指示する。）
- (4) 提出書類の作成に関する留意点（(3)提出書類①及び②共通）
  - ①次表に掲げる事項に留意のうえ作成し提出すること。
  - ②文字は10.5ポイント以上とし、フォントは任意とする。
  - ③全体にページを付け、目次を付ける。
  - ④上記提出書類を項目ごとのインデックスを付け、全体をバインダー等で綴る。
  - ⑤提出する書類の規格はA4版片とし・横書き・原則片面とする。ただし、企画提案書（様式第4号）及び添付書類はA3判も可とする。
- (5) 企画提案書（様式第4号）及び添付書類の作成に関する留意事項
  - ①企画提案は1社1案とする。
  - ②企画提案の表紙には提案事業タイトルと提案者名を記入するものとする。  
（記入例）第9期那須塩原市高齢者福祉計画策定支援業務 提案書（法人名等）○○○
  - ③添付書類の枚数は、A4版片面印刷で20ページ以内とする。
  - ④添付書類でA3判を使用する場合は、横長3つ折りとし、枚数計算においては、1枚をA4判2枚分として計算すること。
  - ⑤別紙仕様書に基づき、策定に向けた基本的な考え方、現状分析等の方法、構成案、検討組織の運営支援方法等について具体的に記載すること。
  - ⑥提案趣旨やアピールポイントなどを簡潔に分かりやすく記述すること。
  - ⑦文書を補完するための写真、イラスト、グラフ等の使用は任意とする。
  - ⑧その他PRや独自提案がある場合は添付可とする。  
・次の項目について、提案の一部に含めること。
  - ⑨計画策定支援業務を遂行するに当たっての方針について
  - ⑩厚生労働省が発出する通知、資料等の内容を踏まえ、次の内容を含めること。
    - a 地域包括ケアシステムの推進について
    - b 保険者機能の強化と地域マネジメント機能の推進について
    - c 令和7(2025)年度及び令和22(2040)年を見据えた第9期計画の策定について
    - d 第8期計画の実施状況の確認、評価及び把握について
    - e 支援ツールの活用について
  - ⑪人口、世帯数、要介護（要支援）認定者数、認知症高齢者数等の圏域別等推計及びその支援について
  - ⑫介護給付、地域支援事業、高齢者福祉・支援事業の推計及びその支援について

- ⑬高齢者等実態把握調査（介護予防・日常生活圏域ニーズ調査、在宅介護実態調査等）の分析方法、計画への活用・反映方法（特に国が示した介護予防・日常生活圏域ニーズ調査、在宅介護実態調査の調査項目）について
- ⑭本市の特性を踏まえたうえで取り組む課題について
  - ・地域包括ケアシステムの構築の推進と構築のための方向性
  - ・在宅医療・介護連携の推進（社会保障の充実分）
  - ・認知症施策の推進（社会保障の充実分）
  - ・地域ケア会議の推進（社会保障の充実分）
  - ・生活支援サービスの充実・強化（社会保障の充実分）
  - ・多様な生活支援サービスの確保や権利擁護などの推進
  - ・高齢期になっても安心して住み続けられるまちづくり
  - ・介護サービスの充実・強化
  - ・介護予防の推進
- ⑮第9期那須塩原市高齢者福祉計画の概要案について
- ⑯策定までの作業項目について
- ⑰業務フローについて
- ⑱業務遂行スケジュール（業務工程表の説明）について

(6) 提出部数

正本1部（積算見積書を含む。）及び副本10部（積算見積書を除く。）の合計11部  
 なお、積算見積書については、「第9期那須塩原市高齢者福祉計画策定支援業務委託積算見積書在中」と明記した任意の封筒に封函した正本1部を提出すること。

提出期間終了後に本市が開封し、写し10部を作成し提出書類に綴る。提出書類の正本1部及び副本10部には積算見積書のインデックスを付した仕切り紙を事前に準備しておくこと。また、積算見積書のページ番号は仕切り紙のみに付すこと。

(7) 提出方法

事務局あてに持参又は送付とする。持参の場合は、受付期間中（土日祝日を除く。）の午前9時00分から午後5時00分までの間に受け付ける。送付の場合は、簡易書留を原則とし、封筒の表に「プロポーザル参加申込書（又は企画提案書）等在中」と書き、提出期限までに届くように発送すること。

なお、持参の場合は事前に事務局あてに持参予定日の連絡をし、送付の場合は提出書類の到達について事務局に確認をすること。

(8) 提出先

「13 書類提出先・問合せ先」のとおり

〈提出書類の記入要領〉

項目	内容
参加申込書 (様式第1号)	・ 正本1部のみ提案者の企業代表者印（本市へ業者登録を行っている印鑑。以下同じ）を押印し、残りの副本10部は複写可とする。
会社概要調書	・ 会社名、所在地、代表者、設立日、資本金、売上高、従業員数、事

(様式第2号)	業内容、組織体制、情報セキュリティ、事業所数（支社・関連会社）等が把握できるように記載すること。
会社概要の分かるパンフレット等	(既存のもので可) 未作成であれば添付不要
法人の印鑑登録証明書の写し	(申込日前3月以内に発行されたもの)
業務実績調書 (様式第3号)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・他地方自治体等から受託した業務のうち介護保険事業計画及び老人福祉計画を中心に記載すること。</li> <li>なお、8万人以上の他地方自治体等から受注した介護保険事業計画及び老人福祉計画策定業務その他の類似業務の実績について（業務概要等を分かりやすく）記載すること。その他の類似業務とは、「地域包括ケアシステムに関する基本構想・将来ビジョン」、「国等が実施する介護保険に関する調査・分析業務」の受託実績が該当する。</li> <li>・業務場所は、都道府県名及び市町村名を記入すること。</li> <li>・業務期間は、委託契約締結日から業務完了日までの期間とする。</li> <li>・添付書類として、他地方自治体等から受託した業務の仕様書の写し及び契約書の写しを添付すること。</li> </ul>
企画提案書 (様式第4号)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・正本1部のみ提案者の企業代表者印を押印し、残りの副本10部は複写可とする。</li> </ul>
企画提案書添付書類 (任意様式、A4判片面印刷で20ページ以内)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・企画提案は1社1案とする。</li> <li>・企画提案の表紙には提案事業タイトルと提案者名を記入する。 (記入例) 第9期那須塩原市高齢者福祉計画策定支援業務 提案書 (法人名等) ○○○○○○</li> <li>・本様式に限りA3判も可とするが、A3判を用いる場合は1枚をA4判2枚として計算する。</li> <li>・別紙仕様書に基づき、策定に向けた基本的な考え方、現状分析等の方法、構成案、検討組織の運営支援方法等について具体的に記載すること。</li> <li>・提案趣旨やアピールポイントなどを簡潔に分かりやすく記述すること。</li> <li>・文書を補完するための写真、イラスト、グラフ等の使用は任意とする。</li> <li>・その他PRや独自提案がある場合は添付可とする。</li> <li>・原則片面印刷で20ページ以内とすること。</li> <li>・次の項目について、企画提案の一部に含めること。 <ul style="list-style-type: none"> <li>①計画策定支援業務を遂行するに当たっての方針について</li> <li>②厚生労働省が発出する通知、資料等の内容を踏まえ、次の内容を含めること。</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 地域包括ケアシステムの推進について</li> <li>b 保険者機能の強化と地域マネジメント機能の推進について</li> <li>c 令和 7 (2025) 年度及び令和 2 2 (2040) 年を見据えた第 9 期計画の策定について</li> <li>d 第 8 期計画の実施状況の確認、評価及び把握について</li> <li>e 支援ツールの活用について</li> </ul> <p>③人口、世帯数、要介護（要支援）認定者数、認知症高齢者数等の圏域別等推計及びその支援について</p> <p>④介護給付、地域支援事業、高齢者福祉・支援事業の推計及びその支援について</p> <p>⑤高齢者等実態把握調査（介護予防・日常生活圏域ニーズ調査、在宅介護実態調査等）の分析方法、計画への活用・反映方法（特に国が示した介護予防・日常生活圏域ニーズ調査、在宅介護実態調査の調査項目）について</p> <p>⑥本市の特性を踏まえたうえで取り組む課題について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域包括ケアシステムの構築の推進と構築のための方向性</li> <li>・在宅医療・介護連携の推進（社会保障の充実分）</li> <li>・認知症施策の推進（社会保障の充実分）</li> <li>・地域ケア会議の推進（社会保障の充実分）</li> <li>・生活支援サービスの充実・強化（社会保障の充実分）</li> <li>・多様な生活支援サービスの確保や権利擁護などの推進</li> <li>・高齢期になっても安心して住み続けられるまちづくり</li> <li>・介護サービスの充実・強化</li> <li>・介護予防の推進</li> </ul> <p>⑦第 9 期那須塩原市高齢者福祉計画の概要案について</p> <p>⑧策定までの作業項目について</p> <p>⑨業務フローについて</p> <p>⑩業務遂行スケジュール（業務工程表の説明）について</p>
<p>業務実施体制調書 (様式第 5 号)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務を担当する管理責任者 1 名及び担当者（補助担当者含む。）全員について記入すること</li> <li>・今回の担当業務の欄には本委託業務における担当分野や業務内で担う役割を記入すること。</li> <li>・担当業務数の欄には、本業務を受託した場合に、本業務を含め他の担当する受託業務数を記入すること。</li> <li>・主な勤務場所は都道府県を記入すること。</li> <li>・なお、他企業やアドバイザー等の社外協力体制がある場合は、その分担業務内容等も記載すること。</li> <li>・業務実施体制・組織図は企画提案提出時の本業務の実施の取組み体制組織図及び特徴を記入すること。</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>・また、図中に本業務を受託した場合の担当窓口を記入すること。</li> </ul>
担当スタッフの業務実績等調査 (様式第6号)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理責任者1名及び担当者について、実務経験年数、類似業務従事実績等を記入すること。</li> <li>・令和4(2022)年度及び令和5(2023)年度中に担当する他業務(委託業務等)との兼務状況を記入すること。</li> <li>・専門分野は、本業務に関して担当・研究する活動分野を記入すること。</li> <li>・同種業務経歴の欄には、担当した他自治体において介護保険事業計画等に関わった(関わる)業務を中心に記入すること。</li> </ul>
業務工程表 (A4判任意様式)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・別紙仕様書の各業務について、着手から最終案の提示に至るまでの作業内容及びスケジュールが分かるように作成すること。(令和4(2022)年7月から令和6(2024)年3月までの期間)</li> </ul>
積算見積書 (A4判様式任意)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務に必要な経費を算出し、積算内訳を具体的に記載すること。</li> <li>・見積及び内訳の金額は、消費税を除いた額とすること。</li> <li>・那須塩原市への契約権限受任者を記名押印すること。</li> </ul> <p>※積算見積書には、必ず人件費、間接経費など見積金額の積算根拠を明示した内訳明細を記載又は添付すること。</p> <p>※積算見積書の宛先に「那須塩原市長」を、件名に「第9期那須塩原市高齢者福祉計画策定支援業務委託」と明記すること。</p> <p>※積算見積書の提出部数は正本1部とし、封緘すること。</p>

## 9 参加辞退届の提出

申込書及び提案書の提出後、本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、次により辞退届を提出すること。下記辞退届提出期限を過ぎた後の辞退は、原則として認められないが、辞退するに至った事情等を聞いたうえで取扱いを決定することとする。ただし、企画提案書の審査手続を終えている場合は、辞退することはできない。

①提出期限 令和4(2022)年6月16日(木)午後5時00分まで(必着)

②提出書類 参加辞退届(様式8号)

③提出方法 持参又は送付とする。持参の場合は、受付期間中(土日祝日を除く。)の午前9時00分から午後5時00分までの間に受け付ける。送付の場合は、簡易書留を原則とし、封筒の表に「参加辞退届出等在中」と書き、提出期限までに届くように発送すること。

なお、持参の場合は事前に事務局あてに持参予定日の連絡をし、送付の場合は提出書類の到達について事務局に確認をすること。

④提出先

「13 書類提出先・問合せ先」のとおり

## 10 審査

①審査を次のとおり第1次審査(書類審査)と第2次審査(プレゼンテーション及びヒア

リング)に区分するが、第1次審査(書類審査)の実施要件を満たさない場合は、第2次審査(プレゼンテーション及びヒアリング)において第1次審査(書類審査)の審査項目を含め一括して行うものとする。

②第2次審査(プレゼンテーション及びヒアリング)を行い、評価点数の合計による総合評価で最高得点を得た提案者を契約予定者とする。ただし、第2次審査(プレゼンテーション及びヒアリング)の結果、全体配点の60%未満の提案者は、順位が1位の場合であっても契約予定者としない。なお、当会として最終合議のうね一本化した審査結果を確定するものとする。

③総合評価で最高得点を得た提案者が2者以上の場合は、見積額がより安価である者を契約予定者とする。ただし、見積額が同額である場合は、当会委員の合議により決定するものとする。

#### (1) 第1次審査(書類審査)

##### ①審査の概要

- ・応募事業者が3者を超えた場合のみ、事前に第1次審査(書類審査)として提出された参加申込書及び企画提案書の内容評価審査を行い、第2次審査(プレゼンテーション及びヒアリング)の対象業者として3者を選考する。
- ・評価審査は「(3) 審査項目及び配点の概要」で示す評価項目「①事業者に関する評価」及び「②企画提案に関する評価(書類審査)」について行うものとする。

なお、第1次審査(書類審査)に際し不明な点が生じた場合は、本市から個別に質問をすることがある。

- ・第1次審査(書類審査)等に係る選定委員による審査は、非公開とする。

##### ②審査結果

- ・第1次審査(書類審査)結果は、審査終了後に第1次審査(書類審査)参加者全員に書面で通知する。
- ・審査結果に関する異議申立ては受け付けない。

#### (2) 第2次審査(プレゼンテーション及びヒアリング)

##### ①日時・場所

日時 令和4(2022)年7月7日(木)

場所 那須塩原市役所 東庁舎2階 902会議室

##### ②審査の概要

- ・第1次審査(書類審査)通過者を対象に、企画提案書等に基づく第2次審査(プレゼンテーション及びヒアリング)を行う。1者あたりの時間は45分以内(プレゼンテーション30分以内、ヒアリング15分以内)とする。
- ・出席者は、パソコン等操作員を含めて3名以内(参加者及びその協力者に限る。)とし、主たる説明者は原則として管理責任者とする。
- ・説明には、提出された企画提案書等の記載内容のみを使用し、追加資料の配付は不可とする。ただし、説明用にパワーポイント等のプレゼンテーション用ソフト、又はフリップボード等(横縦比が4:3で対角長1m以内)の使用は可とする。
- ・プレゼンテーション用ソフトを使用する場合は、第2次審査(プレゼンテーション及

びヒアリング) 実施日の前日までに事務局に連絡すること。なお、プロジェクター、スクリーン及び接続ケーブルは事務局で用意するが、その他必要な機材は参加者が持参し、機材の操作を行うこと。

・評価審査は「(3) 審査項目及び配点の概要」で示す評価項目「③企画提案に関する評価(プレゼンテーション及びヒアリング)」及び「④見積価格に関する評価」について行うものとする。ただし、第1次審査(書類審査)を行わない場合は、評価項目①及び②についても併せて評価審査を行うものとする。

・第2次審査(プレゼンテーション及びヒアリング)等に係る選定委員による審査は、非公開とする。また参加者は他の参加者のプレゼンテーション及びヒアリングを傍聴することはできない(別室で待機)。

### ③ 審査結果

・第2次審査(プレゼンテーション及びヒアリング)結果は、審査終了後に第2次審査参加者全員に書面で通知する。

・審査結果は、本市ホームページでも公表する。

なお、審査結果に関する異議申立ては受け付けない。

### (3) 審査項目及び配点の概要

評価項目	審査の視点	配点
①事業者に関する評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 人員の確保</li> <li>・ 類似業務の実績程度</li> <li>・ 担当者の能力及び経験等の程度</li> <li>・ コンプライアンスに対する考え方</li> </ul>	20点
②企画提案に関する評価(書類審査)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業務の意図に対する理解度、業務に対する知識・ノウハウの程度</li> <li>・ 本市に対する理解度及び提案内容への反映の程度</li> <li>・ 仕様書との整合性、実現性及び独創性</li> <li>・ 基礎資料の収集・分析方法、意見の集約・反映方法等の妥当性</li> <li>・ 作業スケジュールの妥当性</li> <li>・ 厚生労働省から発出された通知及び資料内容を踏まえた方向性</li> <li>・ 地域包括ケアシステムの推進に関する提案</li> </ul>	70点
③企画提案に関する評価(プレゼンテーション及びヒアリング)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業務の意図に対する理解度、業務に対する知識・ノウハウの程度</li> <li>・ 本市に対する理解度及び提案内容への反映の程度</li> <li>・ 仕様書との整合性、実現性及び独創性</li> <li>・ 基礎資料の収集・分析方法、意見の集約・反映方法等の妥当性</li> <li>・ 作業スケジュールの妥当性</li> <li>・ 厚生労働省から発出された通知及び資料内容を踏まえた方向性</li> <li>・ 地域包括ケアシステムの深化・推進に関する提案</li> <li>・ 説得力・業務に対する取組意欲</li> </ul>	50点
④見積価格に関する評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 見積額、積算内訳の妥当性</li> </ul>	60点

合 計	200点
-----	------

### 1 1 失格条項等

次のいずれかに該当する場合は、無効又は失格とする。この場合、選定委員会による審査前の事務担当による資格及び形式確認（①、②、④、⑤及び⑦の項目が対象）において失格要件に該当していることが明らかな場合は、当会委員長の確認を得たうえで、第2次審査実施前に参加申込者に対し失格要件に該当する旨を連絡する。

- ①資格審査の結果、参加資格がないと認められた場合（企画提案書等の提出後において、「4参加資格要件」を満たさなくなった場合も含む。）
- ②提出書類の提出方法や提出期限を遵守しない場合
- ③提出書類の内容に虚偽の記載が認められた場合
- ④指定した提出書類の提出がない場合又は指定した提出書類の条件を満たさない提出書類が提出された場合
- ⑤契約上限額を超える金額で見積書を提出した場合
- ⑥本要領に定める手続以外の方法により、審査委員会の審査委員又は本市関係者に対し、本プロポーザルに対する援助を直接又は間接に求めた場合
- ⑦提案書を複数提出した場合
- ⑧他の参加者の協力者（協力会社）であった場合
- ⑨審査時に新たな資料の追加配付や提示等を行った場合
- ⑩審査時に本要領に定める説明者以外の第三者を同席させた場合
- ⑪その他公平な審査を妨害する行為があったと認められた場合
- ⑫プレゼンテーション審査に欠席したとき

### 1 2 その他留意事項

- ①本プロポーザルの参加に要する経費は、すべて参加者の負担とする。
- ②提出書類は、日本語を用いるものとし、通貨は日本円とする。
- ③提出書類一式は、結果に関わらず返却しないものとする。
- ④提出書類の受付期間終了後の変更、差替え又は再提出は認めない。
- ⑤採択された提案書の著作権は、本市に帰属する。
- ⑥本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、提出された書類は、本プロポーザル実施期間中を除き、那須塩原市情報公開条例(平成20年条例第31号)の規定により第三者に公開される場合がある。
- ⑦提案書は、事業者選定に伴う作業等に必要な範囲において、複製を作成することがある。
- ⑧審査内容、結果についての異議は認めない。
- ⑨業務の実施に関しては、本市と協議のうえ行うこととする。

### 1 3 書類提出先・問合せ先

那須塩原市保健福祉部高齢福祉課介護管理係  
担当者 平城、時庭

〒325-8501 栃木県那須塩原市共墾社108番地2

電話 0287-62-7191

FAX 0287-63-8911

E-Mail [k-koureifukushi@city.nasushiobara.lg.jp](mailto:k-koureifukushi@city.nasushiobara.lg.jp)

URL <https://www.city.nasushiobara.lg.jp/>